



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA MANIAGO**

**Via Maniago, 30 – 20134 Milano**

**C.F. 97154750158 - cod. mecc. MIIC8D4005 Tel. 02.88440293**

e-mail: [miic8d4005@istruzione.it](mailto:miic8d4005@istruzione.it) Posta Cert. [miic8d4005@pec.istruzione.it](mailto:miic8d4005@pec.istruzione.it)

**Scuola Primaria "E. FERMI"** Via Carnia, 32 - 20132 Milano - tel. 02.88444882

**Scuola Primaria "B. MUNARI"** Via Feltre, 68/1 - 20134 Milano - tel. 02 88440193

**Scuola Secondaria 1^grado "D. BUZZATI"** Via Maniago, 30 – 20134 Milano - tel. 02.88440293

### **REGOLAMENTO**

#### **PER USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE**

**approvato dal Collegio Docenti in data 23/10/18, con delibera n. 20**

**approvato dal Consiglio di Istituto in data 25/10/18, con delibera n. 140**

ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
ART. 2 - PREMessa .....	2
ART. 3 - DESTINATARI .....	2
ART. 4 – CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE.....	2
A. FINALITÀ .....	2
B. TIPOLOGIA DELLE USCITE .....	2
C. DESTINAZIONE E DURATA .....	3
D. ACCOMPAGNATORI.....	4
E. INCLUSIVITÀ.....	4
F. LIMITI DI PARTECIPAZIONE.....	4
G. MEZZI DI TRASPORTO .....	4
ART. 5 - ORGANI COMPETENTI .....	5
ART. 6 – FONDO DI SOLIDARIETÀ .....	6
ART. 7 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE.....	6
ART. 8 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	7
ART. 9 – RESPONSABILITÀ.....	8
ART. 10 – COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE .....	8
ART.11 – MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ALUNNI ALLE USCITE .....	8
ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA .....	9
ART. 13 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	9

## **ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

La nota del MIUR n. 2209 11/04/2012 riporta che "...l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.Lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.Lgs. n. 297/1994). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il DPR 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 del 14/10/1992; D.Lgs. n. 111 del 17/03/1995; C.M. n. 623 del 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 - 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

## **ART. 2 - PREMESSA**

L'autonomia scolastica (DPR 275/1999) prevede la centralità del Collegio dei docenti nella programmazione didattica ed educativa e nella effettuazione o meno dei viaggi di istruzione e delle visite guidate. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere deliberate dal Collegio dei docenti, il piano delle uscite viene poi approvato dal Consiglio di Istituto per le connesse questioni di natura economica.

## **ART. 3 - DESTINATARI**

Il presente Regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole primarie e secondaria di I grado, appartenenti all'Istituto Comprensivo "via Maniago" e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

## **ART. 4 – CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E DELLE VISITE GUIDATE**

### **A. FINALITÀ**

- La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite a musei, a mostre, a manifestazioni culturali o di carattere didattico, le lezioni con esperti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali o sportive, i soggiorni presso laboratori, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali quale parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
- La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. Tutte le attività sopra indicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico.
- I viaggi di istruzione e le visite guidate devono inserirsi nelle attività educative programmate dal Consiglio di Classe o di Interclasse, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con il PTOF.
- Il Consiglio di Classe o di Interclasse dovrà di norma provvedere ad un'adeguata preparazione della classe all'uscita o al viaggio programmato, sia sul piano culturale, sia su quello didattico.
- Le attività di cui al presente regolamento sono comunque parte costitutiva del PTOF dell'Istituto, anche senza la necessità di esplicita citazione nel PTOF stesso.

### **B. TIPOLOGIA DELLE USCITE**

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di uscite basate sulla durata e sulla destinazione delle stesse.

- **Uscite didattiche:** si effettuano nell'ambito del normale orario delle lezioni, nel Comune di Milano, anche spostandosi a piedi, per visitare il territorio circostante la scuola, oppure musei, mostre, biblioteche, aziende, scuole, laboratori pubblici e privati, monumenti, gallerie, luoghi di interesse storico-artistico, parchi, ecc.

- **Visite guidate**: si effettuano nell’ambito del normale orario delle lezioni, nell’ambito della Provincia o delle Province confinanti (anche di altra Regione), per visitare musei, mostre, biblioteche, aziende, scuole, laboratori pubblici e privati, monumenti, gallerie, luoghi di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.
- **Viaggi di istruzione**: si effettuano nell’arco dell’intera giornata (con rientro dopo il termine delle lezioni ordinario) o in più giorni in località italiane (anche all’interno del Comune di Milano), con finalità di istruzione, formazione, educazione, integrazione culturale, socializzazione. Per le classi terze della scuola secondaria di primo grado i viaggi potranno avere anche destinazioni all’estero.
- **Viaggi connessi ad attività sportive**: hanno valenza formativa e sono finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportiva; vi rientrano le specialità sportive tipizzate, gli sport alternativi e la partecipazione a manifestazioni sportive in genere, e si possono effettuare nell’arco di uno o più giorni.

### **C. DESTINAZIONE E DURATA**

- I Consigli di Classe e di Interclasse devono tenere presente che il viaggio di più giorni comporta un **alto carico di responsabilità per gli accompagnatori ed una spesa per la famiglia**.
- I docenti sono tenuti a valutare attentamente, oltre alla progettazione educativo-didattica dell’uscita, anche il **rischio per l’incolumità** degli alunni, ovvero la capacità/abilità tecniche degli stessi, vale a dire che essi siano in possesso della necessaria competenza tecnica sia in relazione all’attività da svolgere sia in relazione all’età.
- I docenti devono tener conto, al momento della programmazione, dell’eventuale presenza di alunni appartenenti a famiglie **con riconosciute difficoltà economiche e/o alunni disabili**.
- I docenti devono, in tutti i casi, tener conto dei **tetti di spesa** previsti dal presente regolamento che sono parte integrante dello stesso.
- I viaggi di istruzione e quelli connessi ad attività sportive potranno avvenire su tutto il territorio nazionale, o all’estero per le classi terze della scuola secondaria di primo grado, tenendo conto che gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi al rispetto al percorso totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni a bordo dei mezzi di trasporto.
- In ogni caso, data l’età degli allievi, la durata di tempo del viaggio non deve superare il tempo di permanenza sul luogo.
- Comunque sia la durata del viaggio di istruzione, uno o più giorni, non si prevedono partenze ed arrivi in orario notturno. Solo in casi eccezionali di uscite di particolari difficoltà organizzative, che presuppongono l’uso di mezzi pubblici con orari ben determinati si potrà derogare questa regola.
- Per la scuola primaria i viaggi non devono superare di norma la durata di 12 ore, con partenza non prima delle ore 07.30 e arrivo di norma non oltre le 19.30, ad eccezione di eventuali viaggi che comprendano il pernottamento e ad eccezione dei soggiorni di Scuola Natura.
- La durata dei viaggi di istruzione e di quelli connessi alle attività sportive, per tutte le classi, può essere di una o due giornate consecutive, secondo il criterio di scelta di mete che riducano i tempi di percorrenza per ragioni di sicurezza. Per le classi terze della secondaria, per ragioni adeguatamente motivate, la durata massima dei viaggi di istruzione e di quelli connessi ad attività sportive, può essere anche di tre giorni consecutivi, di norma nei giorni di lezione.
- Per la scuola secondaria, di norma la partenza dei viaggi non può avvenire prima delle ore 06 del mattino e il rientro deve avvenire entro le ore 23 dell’ultimo giorno.
- Le uscite di qualunque tipologia non dovranno superare i **5 giorni complessivi**.
- Le uscite di qualunque tipologia **sono escluse nell’ultimo mese di lezione**, salvo casi eccezionali, deliberati dal Consiglio di Istituto.

#### D. ACCOMPAGNATORI

- Gli accompagnatori degli alunni sono i docenti, ma anche il personale ATA può svolgere eccezionalmente funzioni di accompagnatore, per il supporto ai docenti nella vigilanza ai minori.
- La normativa vigente (art. 8, c. 2 della CM n. 291/92) in merito al numero di accompagnatori afferma che *“... mentre da un lato si ritiene che la più ampia partecipazione serva a soddisfare al meglio le necessità della sorveglianza e dell'apporto didattico, non si può d'altro canto non tener conto delle **inderogabili esigenze di contenimento della spesa pubblica**. Alla luce di tali considerazioni, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe **può essere deliberata**, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta.”*
- Di norma, pertanto, si prevede la presenza di **un docente accompagnatore ogni 15 alunni** e del docente di sostegno quando tra gli alunni vi è un alunno diversamente abile. A seconda delle caratteristiche della classe, quindi, si possono verificare le seguenti possibilità:
  - due docenti accompagnatori, di cui uno di sostegno, nel caso in cui la vigilanza sull'alunno DVA non debba intendersi necessaria nel rapporto uno a uno;
  - tre docenti accompagnatori, di cui uno di sostegno, nel caso in cui la vigilanza sull'alunno DVA debba intendersi necessaria nel rapporto uno a uno.
- Se l'uscita o il viaggio è di Interclasse (scuola primaria) o per classi parallele (scuola secondaria) e non è prevista suddivisione del gruppo durante le attività previste nell'uscita, il numero di accompagnatori sarà determinato dividendo il numero totale degli alunni per 15 e valutando caso per caso le necessità degli alunni con disabilità.
- In casi particolari, sentito il parere del Consiglio di Classe o Interclasse, può essere ammessa la partecipazione dei soli genitori (o esercenti la potestà genitoriale) degli alunni alle visite e ai viaggi, fermo restando che la responsabilità per la vigilanza spetta ai docenti.

#### E. INCLUSIVITÀ

- Questo Istituto ritiene un diritto inalienabile dell'alunno disabile la partecipazione alle uscite di qualsiasi tipologia.
- Per garantire parità di diritti a tutti gli studenti, anche nel corso della gita scolastica, è necessario partire da una organizzazione che tenga conto delle esigenze e delle difficoltà degli eventuali alunni con disabilità.
- Il Consiglio di Classe o Interclasse nel progettare il piano delle uscite, effettuerà una seria valutazione circa la **destinazione**, la tipologia di trasporto, il programma dell'uscita e l'accessibilità di spazi e servizi relativi.

#### F. LIMITI DI PARTECIPAZIONE

- Lo svolgimento dei viaggi di istruzione è subordinato alla **partecipazione dell'80% degli alunni della classe**, come da delibera del Consiglio di Istituto. Eventuali deroghe a tale limite, dovute a particolari contingenze, saranno da sottoporre alla delibera del Consiglio di Istituto e pertanto potranno essere concesse solo con adeguato preavviso.

#### G. MEZZI DI TRASPORTO

- È consigliabile usufruire dei mezzi di trasporto pubblico, compreso il treno, per i quali non è prevista una procedura di appalto di servizi. Tuttavia, in mancanza di detti mezzi o se si ritiene più opportuno, l'Istituto provvederà all'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente.
- Per l'effettuazione dei viaggi, la scuola opererà la scelta dell'agenzia di viaggio secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

- L’agenzia o ditta prescelta dovrà produrre alla Segreteria della scuola una dichiarazione da acquisire agli atti che garantisca il rispetto di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti.
- Ai fini della durata e della polizza assicurativa, di norma, tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno come sede di partenza e di arrivo il plesso scolastico di appartenenza o la sede centrale dell’Istituto Comprensivo.
- Ai docenti è fatto divieto di usare mezzi personali per il trasporto degli alunni.

#### **ART. 5 - ORGANI COMPETENTI**

- Le visite guidate, i viaggi di istruzione e quelli connessi ad attività sportive sono deliberati dal Collegio dei docenti e autorizzati dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente Scolastico, su delega di quest’ultimo.
- Le uscite didattiche sul territorio comunale sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- Il CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE ha i seguenti compiti:
  - elabora annualmente le varie proposte di viaggi/uscite sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse e di un’adeguata e puntuale programmazione. Eventuali proposte di uscite didattiche sul territorio, in corrispondenza di eventi culturali particolari, potranno essere elaborate anche successivamente all’approvazione del piano complessivo, purché la loro organizzazione rispetti le modalità e le tempistiche di seguito descritte;
- LA COMMISSIONE VIAGGI: si occupa di creare un raccordo tra i consigli di classe e la segreteria didattica, in particolare:
  - Raccoglie il modello M01, compilato dal docente referente subito dopo l’approvazione delle uscite didattiche/viaggi da parte delle famiglie; tale modello va compilato soltanto per le uscite a pagamento;
  - verifica l’eventuale **costo di ingresso** a musei/teatri/cinema/mostre e **si occupa della prenotazione, laddove non sia necessario il ricorso a un’agenzia di viaggi;**
  - predispone, con il supporto della Segreteria didattica, la lettera di ripartizione delle quote che verrà inviata al docente referente.
- COLLEGIO DEI DOCENTI:
  - approva annualmente il “Piano dei viaggi e delle uscite didattiche”, che raccoglie le proposte presentate dai Consigli di Classe/Interclasse, dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) di norma entro la seconda decade di ottobre (tale approvazione avverrà dopo aver acquisito formale delibera da parte dei Consigli di classe/Interclasse con i Rappresentanti dei genitori).
- FAMIGLIE:
  - vengono informate sulle proposte di viaggio/uscite didattiche tempestivamente nel corso della prima assemblea di classe (fine settembre/inizio ottobre);
  - esprimono il consenso scritto (specifico per ogni viaggio/uscita) utilizzando il modello M02;
  - si impegnano a sostenere economicamente il costo dei viaggi/uscite nei limiti dei tetti di spesa fissati dal Consiglio di Istituto;
  - si impegnano a segnalare tempestivamente agli insegnanti eventuali difficoltà economiche;
  - nel caso di viaggi di istruzione di più giorni, si impegnano a versare un **acconto pari al 25% dell’importo**, nel momento in cui verrà conclusa la procedura di affidamento del servizio e il **saldo dell’intera quota entro 30 giorni dalla data della partenza;**

- per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio viene richiesta l'autorizzazione al momento dell'iscrizione ed è valida per tutto il periodo di permanenza nell'Istituto, salvo diversa comunicazione della famiglia che dovrà pervenire in Direzione all'inizio dell'anno scolastico;
- **CONSIGLIO DI ISTITUTO:**
  - approva annualmente il “Piano dei viaggi e delle uscite didattiche”, presentato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento;
  - delibera in merito al superamento dei limiti di partecipazione;
  - delibera in merito all'accesso al fondo di solidarietà, come di seguito descritto.
- **DIRIGENTE SCOLASTICO:**
  - controlla le condizioni di effettuazione del piano annuale (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento;
  - dispone gli atti amministrativi necessari all'effettuazione delle uscite contenute nel piano;
  - autorizza l'effettuazione delle uscite didattiche sul territorio;
  - per i viaggi e/o le uscite che richiedono il supporto dell'agenzia, predispone il bando di gara nomina la commissione esaminatrice, controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziaria), nonché la coerenza con il presente Regolamento.

#### **ART. 6 – FONDO DI SOLIDARIETÀ**

- Per favorire la partecipazione alle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione anche degli studenti le cui famiglie sono in difficoltà economiche è istituito un fondo di solidarietà, attualmente ad esaurimento, le cui modalità di ricostituzione saranno successivamente deliberate dal Consiglio di Istituto.
- La procedura per accedere a tale fondo è stata deliberata dal Consiglio di Istituto.

#### **ART. 7 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

- L'organizzazione delle uscite è compito dei docenti di classe, che seguiranno scrupolosamente le indicazioni riportate nel presente Regolamento e nella Procedura allegata.
  1. Il Consiglio di Classe/Interclasse dei soli docenti predispone una bozza del “Piano delle Uscite” che deve essere redatto e completato in ogni sua parte. Per le uscite di settembre/ottobre il piano viene predisposto a giugno, per le uscite da effettuarsi in corso dell'anno scolastico il piano è predisposto a settembre;
  2. Il Collegio dei docenti approva in via preliminare le proposte di uscite/viaggi da sottoporre ai genitori;
  3. I docenti nel corso della prima assemblea di classe illustrano ai genitori le proposte di uscite/viaggi, consegnano il modello M02 e lo ritirano entro la data della riunione con i rappresentanti di classe, in cui avviene la formale delibera;
  4. Acquisite le delibere dei genitori, il Consiglio di Classe/Interclasse redige il piano definitivo delle uscite, prima della data del Collegio Unitario in cui è prevista l'approvazione formale;
  5. I docenti referenti delle uscite consegnano alla Commissione viaggi il modello M01, che conterrà tutti i dettagli necessari alla prenotazione delle attività richieste e il numero esatto degli alunni partecipanti, sulla base delle adesioni raccolte tramite il modello M02. Si ricorda che il modello M01 andrà consegnato il prima possibile, subito dopo la delibera formale nei CdC, in modo da consentire alla Commissione di effettuare le prenotazioni in tempo utile;
  6. Una volta deliberato in Collegio, il Consiglio di Istituto approva il “Piano delle Uscite”;
  7. Al termine della procedura, **entro il 30 ottobre**:
    - i coordinatori di classe consegneranno alla Commissione viaggi i modelli M02 debitamente compilati e firmati; tali modelli verranno dalla Commissione viaggi consegnanti in Segreteria didattica.

Al termine di questo iter, che si concluderà di norma per la fine di ottobre, il personale di Segreteria si occuperà della gestione operativa del piano attivando le eventuali procedure di affidamento dei servizi. **Le uscite didattiche gratuite sul territorio** potranno essere gestite in autonomia dai singoli docenti, che dovranno compilare il modello M04 per richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico;

- Una volta affidati i servizi di trasporto/viaggio, i costi saranno comunicati alla Commissione viaggi, che li comunicherà al docente referente;
- In caso di viaggi/visite guidate/uscite didattiche al di fuori del territorio comunale il docente referente richiederà a ciascuna famiglia, **attraverso il modello M03**, l'autorizzazione formale e il pagamento degli importi richiesti, entro la scadenza indicata dalla Segreteria;
- I docenti referenti, una volta raccolti i tagliandi di autorizzazione, li consegneranno al referente di plesso insieme al modello M04, debitamente compilato e firmato (richiesta di autorizzazione al Dirigente e assunzione formale di responsabilità);
- In caso di uscite sul territorio comunale sarà sufficiente compilare il modello M04, da consegnare al referente di plesso, e verificare la presenza delle autorizzazioni delle famiglie alle uscite sul territorio.

**In sintesi:**

1. Sul modello M02 andranno riportate dal coordinatore di classe/interclasse le uscite didattiche da sottoporre all'approvazione delle famiglie;
2. Il modello M01 andrà consegnato alla **Commissione viaggi** per tutte le uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione che necessitino di prenotazione e/o mezzo di trasporto privato, dopo l'approvazione da parte delle famiglie;
3. Il modello M03 andrà compilato solo per le **uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione al di fuori del territorio comunale;**
4. Il modello M04 andrà compilato **per ogni uscita**, che potrà avvenire soltanto dopo che il docente referente avrà ottenuto l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico tramite il tagliando riportato sul suddetto modello.

**ART. 8 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

- La quota di partecipazione deve essere **la più bassa possibile**, compatibilmente con quanto stabilito nel presente Regolamento al fine che la stessa non diventi elemento discriminante per gli alunni partecipanti.
- Si stabiliscono i seguenti tetti massimi di spesa annuali:

Scuola primaria		
	Spesa massima per singola uscita/visita guidata/viaggio	Spesa massima complessiva di tutte le iniziative (viaggi/uscite, progetti, contributo volontario)
Classi prime e seconde	40 €	80 €
Classi terze e quarte	60 €	100 €
Classi quinte	150 €	200 €

Scuola secondaria di I grado		
	Spesa massima per singola uscita/visita guidata/viaggio	Spesa massima complessiva di tutte le iniziative (viaggi/uscite, progetti, contributo volontario)
Classi prime	60 €	110 €
Classi seconde	100 €	150 €
Classi terze	200 €	250 €

- È esclusa dai tetti di spesa dei suddetti budget l’iniziativa del Comune di Milano denominata Scuola Natura.
- Le quote di partecipazione devono essere raccolte dal rappresentante di classe e versate tramite bonifico bancario sul CONTO CORRENTE BANCARIO, codice IBAN: **IT31R030690950910000046015**, intestato a Istituto Comprensivo via Maniago, con causale: “Uscita didattica/viaggio a xxx del xxx – classe/i xxx – plesso xxx”.
- Nel caso venissero individuate dal personale insegnante famiglie con difficoltà economiche, il Coordinatore di classe o il Presidente di Interclasse dovranno effettuare una richiesta scritta al Consiglio di Istituto, per l’accesso al fondo di solidarietà. In ogni caso è richiesto alle famiglie il versamento almeno del 50% della quota.
- La scuola potrà corrispondere quanto dovuto solo alle ditte/agenzie che emettono **fattura elettronica**, come previsto dalla normativa vigente.

### **ART. 9 – RESPONSABILITÀ**

- Per tutto quanto concerne l’organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità ricade sugli **insegnanti accompagnatori**, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

### **ART. 10 – COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE**

- In occasione di ciascun viaggio di istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. I docenti accompagnatori dovranno avere l’elenco completo degli alunni con i **numeri telefonici aggiornati dei genitori**, nel caso ci fosse necessità di contattarli.
- Durante le uscite ai ragazzi della scuola secondaria potrebbe essere consentito di portare il cellulare, salvo diversa decisione del Consiglio di Classe, ma in ogni caso dovrà essere utilizzato secondo le regole dettate dai docenti e sarà spento e ritirato prima di andare a dormire.

### **ART.11 – MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE USCITE**

- Essendo le uscite esperienza integrante la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli studenti alle uscite programmate va considerata “obbligatoria”, al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale e facoltativa e la non partecipazione come eventualità eccezionale. In tal caso lo studente non partecipante, è tenuto a frequentare le lezioni nella classe che gli verrà assegnata.
- Per le uscite didattiche sul territorio l’autorizzazione viene espressa dai genitori all’atto dell’iscrizione sul modulo stesso ed è valida per il periodo di frequenza nel grado di scuola al quale l’alunno risulta iscritto. Qualche giorno prima dell’uscita, sarà tuttavia cura dei docenti ricordare preventivamente alle famiglie quanto programmato, attraverso comunicazione scritta sul quaderno delle comunicazioni.
- Per partecipare ad ogni altra tipologia di uscita è obbligatorio acquisire il consenso scritto della famiglia (o di chi esercita la patria potestà familiare), utilizzando il modello fornito dalla scuola M04.
- **Nessuna autorizzazione verbale consente all’alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.**
- Gli insegnanti responsabili dell’uscita sono tenuti alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni per tutte le tipologie di uscite al di fuori del Comune di Milano e alla verifica delle autorizzazioni per le uscite sul territorio comunale depositate in Segreteria.
- Qualora dovessero mancare le autorizzazioni per le uscite didattiche sul territorio, sarà cura dei docenti organizzatori, richiederle alle famiglie, sempre utilizzando il modello M04.
- Tutti gli alunni della scuola primaria partecipanti alle uscite/viaggi devono essere in possesso di un cartellino di riconoscimento rilasciato all’inizio dell’anno scolastico dalla Segreteria con le generalità e la foto degli stessi. Gli alunni delle scuole secondarie che si recheranno all’estero dovranno possedere un documento d’Identità.



- **Per i viaggi di istruzione all'estero**: ci si atterrà alle disposizioni della Questura di Milano, consultabili sul sito della stessa.

#### **ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA**

- Tutti gli alunni sono coperti da assicurazione, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate, avendo versato obbligatoriamente la quota assicurativa.
- Il personale dirigente, docente, non docente è coperto da assicurazione, per qualsiasi infortunio possa subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate, **qualora abbia versato** la quota assicurativa.
- Tutti i partecipanti, inoltre, usufruiscono, durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi di trasporto.

#### **ART. 13 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO**

- Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.
- Il presente Regolamento, approvato in via definitiva dal Consiglio d'Istituto del 25/10/18 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.